

水道料金等取扱業務委託プロポーザルに対する質問と回答

番号	質問	回答
1	■水道料金等取扱業務委託仕様書 P5（収納及び滞納整理に関する業務）にて納入通知書、督促状、催告書の印刷について、所内または所外での印刷、印刷機の指定等、印刷方法に決まりはありますか。 また、印刷の手配が令和 7 年 9 月 30 日までの準備期間中に完了できない場合は現状の印刷方法を継続することは可能でしょうか。	業務委託先が効率的かつ効果的に業務を遂行できるよう、印刷場所、方法、印刷機の指定は設けておりません。ただし、印刷物の品質を確保するため、事前に印刷サンプルを提出していただき、内容やデザインを確認・承認したうえで印刷するものとします。 また、印刷に伴い市システム改修が必要となる場合は、協議のうえ決定します。 印刷機の手配が間に合わない場合は、市の指定する期日までに速やかに準備・切替を行うこととし、しばらくの期間は現状の印刷方法を継続することは可能です。
2	■水道料金等取扱業務委託仕様書 P6（検針に関する業務）にて宅内漏水の疑いのある使用者等への簡易的な漏水調査実施業務の「簡易的な漏水調査」とは音聴棒や漏水探知機を用いての調査との解釈でよろしいでしょうか。また、その場合機器の準備及び管理は受託者で行うことになりますか。	その解釈で構いません。
3	■水道料金等取扱業務委託仕様書 P7(量水器取替依頼業務)にて取替に使用する量水器の管理は業務に含みますか。	量水器の管理は委託者側で行います。

4	■ 水道料金等取扱業務委託仕様書 P6（検針業務に関する業務）にて量水器不明時の対応業務で使用する金属探知機等の機器は受託者による準備及び管理となりますか。	その解釈で構いません。
5	■ 水道料金等取扱業務委託仕様書のP17 別図業務執行場所にて「ノートパソコン4台利用可」「デスクトップパソコン5台利用可」と記載がありますが、受託者が利用する水道料金システムの台数は計9台との解釈でよろしいでしょうか。また、業務履行上増台は可能でしょうか。	その解釈で構いません。 増台については、行政改革課が保有するパソコン台数及び予算措置によるため、協議の上決定するものとします。